

Администрация Шалинского
муниципального района
Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник МУ «Отдел
образования Шалинского
муниципального района»



Р.Х. Рашитов

ПОЛОЖЕНИЕ

27.08.2021 г. № 66

О конфликте интересов

г. Шали

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Шалинского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Муниципальные служащие направляют в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Шалинского муниципального района (далее – Комиссия) уведомление, составленное по форме согласно приложению.

4. В ходе предварительного рассмотрения Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Чеченской Республики, органы местного самоуправления Чеченской Республики и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в Комиссию, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссией готовится доклад руководству, содержащий рекомендации о принятии конкретных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также направляются рекомендации лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Положения, Комиссией представляется доклад руководству.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Порядком работы соответствующей Комиссии, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом.

Приложение
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими Шалинского
муниципального района о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов
Шалинского муниципального района
от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица)

(расшифровка подписи)